

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. spalio 19 d.
įsakymu Nr. DE-1192

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – užtikrinti Plungės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.
2. Plungės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamente (toliau – Reglamentas) nustatytos Komisijos funkcijos, sudėtis ir darbo organizavimo tvarka.
3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
4. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina Komisijos sudėtį ir jos Reglamentą, skiria Komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Komisijos pirmininku, pirmininko pavaduotoju ir sekretoriumi skiriami Savivaldybės administracijos atstovai.
5. Komisiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

**II SKYRIUS
STRUKTŪRA IR VALDYMAS**

6. Komisija sudaroma po vieną atstovą iš Savivaldybės administracijos padalinių, teritorinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos, Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Pedagoginės psichologinės tarnybos, Plungės socialinių paslaugų centro, teritorinio policijos komisariato, prokuratūros, probacijos tarnybos, Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro.
7. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.
8. Komisijos posėdyje gali dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviesti asmenys, kuriuos Komisijos pirmininkas ar Komisijos nariai nusprendžia kviesti į posėdį.

**III SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. kasmet Komisijos posėdžio protokolu tvirtina einamųjų metų veiklos planą ir praėjusių metų veiklos plano ataskaitą;
 - 9.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

9.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugų vaikui ir šeimai, vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatyme, skyrimo;

9.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą į Vaikų socializacijos centrą dienos surenka ir Vaikų socializacijos centrui pateikia Įstatyme nurodytus vaiko dokumentus;

9.5. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl vaiko socialinės integracijos plano parengimo;

9.6. koordinuoja mokyklų vaiko gerovės komisijų veiklą, vaiko gerovės srityje dirbančių institucijų ir nevyriausybinų organizacijų tarpusavio bendradarbiavimą;

9.7. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

9.8. nustato privalomą ikimokyklinį ar priešmokyklinį ugdymą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl privalomo ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo skyrimo, trukmės ir laikotarpio;

9.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės administracijos skyrių, ugdymo įstaigų, kitų institucijų ir nevyriausybinių organizacijų;

10.2. kvieisti į savo posėdžius suinteresuotus asmenis;

10.3. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio dienos susipažinti su posėdžiui teikiama informacija, dokumentais arba el. pašto korespondencija.

11. Komisijos nariai privalo:

11.1. prieš pradėdami veiklą Komisijoje, pasirašyti pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Reglamento priedas);

11.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose; jeigu negali dalyvauti, apie tai praneša Komisijos pirmininkui, jo nesant – pirmininko pavaduotojui;

11.3. gerbti Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

12. Kiekvienas Komisijos narys gali inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą, t. y. Komisijos posėdžio pradžioje pirmininkui pateikti pasiūlymą.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. inicijuoja ir koordinuoja metinio veiklos plano ir jo vykdymo ataskaitos rengimą;

13.2. inicijuoja Komisijos posėdžius;

13.3. rengia posėdžių darbotvarkes ir kitus reikalingus papildomus Komisijos dokumentus;

13.4. surenka papildomą informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

13.5. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugų vaikui ir šeimai, vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir kitų priemonių skyrimo.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. rašo Komisijos posėdžio protokolus, juos pasirašo ir teikia pasirašyti Komisijos pirmininkui, jo nesant - pirmininko pavaduotojui;

14.2. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus - pateikia kopijas ar išrašus.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gavus prašymą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo ir kt.) Gali būti organizuojami išvažiuojamieji ar nuotoliniai posėdžiai.

16. Apie Komisijos posėdžio vietą ir laiką Komisijos pirmininkas privalo pranešti ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas. Jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, Komisijos pirmininkas posėdį atideda ir raštu įspėja nedalyvavusiuosius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimtas ir jiems nedalyvaujant.

17. Komisija klausimus svarsto uždareme posėdyje. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja ne mažiau 2/3 narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, galutinį sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas, jo nesant – pirmininko pavaduotojo.

18. Administracijos direktorius, gavęs prašymą skirti, pakeisti, pratęsti ar panaikinti vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonę (toliau – prašymas), ne vėliau kaip per 2 darbo dienas jį perduoda Komisijai ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui.

19. Komisija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos surenka informaciją, būtiną siūlymui parengti bei Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui priimti.

20. Komisijos posėdyje privalo dalyvauti vaikas, išskyrus Įstatymo 6 dalyje nurodytus atvejus, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, atstovas, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas ir vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Posėdyje taip pat turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviesti asmenys.

21. Komisijos narių sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti tik svarstant tą posėdžio klausimą, į kurio svarstymą yra pakviesti. Jie neturi balsavimo teisės.

22. Komisijos posėdyje turi būti išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo ir kitų priemonių skyrimo.

23. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos. Asmenų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų, nuomonę išklauso ir išvadą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių jiems skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo teikia Komisijos įgaliotas asmuo. Ši nuomonė įvertinama Komisijos posėdyje. Valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti Komisijos rengiamame posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius.

24. Komisijos posėdžio metu pristatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ar pratęsimo. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas raštu pateikia išvadą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdžio metu gali būti patikslinta arba papildyta.

25. Komisija, įvertinusi išsakytas nuomones, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas išvadas, informaciją apie vaiko priežiūros ir gyvenimo sąlygas, vaiko sveikatos būklę bei specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko atstovų pagal įstatymą teisių įgyvendinimą ir pareigų vykdymą, vaikui ir (ar) jo atstovams pagal įstatymą teikiamas socialines paslaugas ir kitą pagalbą ar jos poreikį, vaikui skirtą Baudžiamajame kodekse nustatytą auklėjamojo poveikio priemonę ir kitą surinktą informaciją, balsų dauguma priima siūlymą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, vaiko vidutinės priežiūros priemonės pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą skyrimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą koordinuosiančios institucijos (toliau – koordinuojanti institucija) paskyrimo.

27. Siūlymas dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo priimamas tada, kai gaunamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pritarimas. Jeigu gaunamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos

institucijos nepritarimas, svarstomas siūlymas dėl koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą teikimo ar vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

28. Komisija, priėmusi sprendimą teikti siūlymą skirti, pratęsti, pakeisti ar panaikinti minimalias priežiūros priemones vaikui, kartu priima siūlymą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo šeimai ir numato šių priemonių galimus teikėjus, atsakingus asmenis ir koordinuojančią instituciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Spręsdami klausimus, Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, saugoti ir neviešinti informacijos, gautos vykdant Komisijos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normų bei savo veiklą grįsti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytais principais bei kitais galiojančiais teisės aktais.

30. Savivaldybės taryba, siekdama užtikrinti vaiko, apgyvendinto Vaikų socializacijos centre, teisę bendrauti su vaiko atstovais pagal įstatymą (atstatyti, palaikyti bei stiprinti vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą tarpusavio ryšį), gali priimti sprendimą dėl piniginės socialinės paramos arba transporto organizavimo paslaugos jiems skyrimo, atsižvelgdama į gyvenimo sąlygas, pajamas ar kitas aplinkybes.

31. Komisijos sudėtis ir Reglamentas gali būti papildomi arba keičiami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS
KOMISIJOS PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Komisijos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti Komisijos pirmininkui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- šis pasižadėjimas galios visą laiką, tiek dirbant šioje Komisijoje, tiek pasitraukus iš Komisijos veiklos.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)